



Ville de Lévis



# **PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE**

LIÉ AUX BÉNÉVOLES ET AUX EMPLOYÉS

**GUIDE EXPLICATIF DESTINÉ AUX ORGANISMES**  
POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES - ARTICLE 4.2.7

# TABLE DES MATIÈRES

## SECTION 1 – PRÉSENTATION DU PROGRAMME

MOT DU MAIRE.....	2
MISE EN CONTEXTE .....	4
Introduction .....	4
Mission de la Direction de la vie communautaire .....	4
Politiques.....	4
Importance des bénévoles et rôle essentiel des organismes.....	4
Coordonnées et liens utiles.....	4
Les risques et leur gestion.....	5
INTRODUCTION À LA GESTION DU RISQUE .....	5
Qu'est-ce que la gestion du risque.....	5
Les acteurs.....	5
Responsabilités des organismes en matière de gestion du risque.....	6
LE PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE.....	6
Le programme de gestion du risque.....	6
Clientèle vulnérable.....	6
Deux concepts à distinguer en gestion du risque .....	7
À qui s'adresse le programme de gestion du risque .....	7
Quelques définitions.....	7
PRÉCISIONS SUR L'ÉTAPE 7 – VÉRIFICATION JUDICIAIRE.....	8
Pour les organismes œuvrant auprès de clientèles vulnérables.....	8
Pour les organismes œuvrant auprès de clientèles non vulnérables.....	8
Droits.....	8

## SECTION 2 - MISE EN APPLICATION DU PROGRAMME

ACTIONS À RÉALISER POUR PARTICIPER AU PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE.....	10
Exceptions.....	10
PROCÉDURE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À UNE VÉRIFICATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES POUR LES ORGANISMES ŒUVRANT AUPRÈS DE CLIENTÈLES VULNÉRABLES.....	11
Les formulaires expliqués .....	11
Prise d'empreintes.....	12
FORMATION SUR LA GESTION DU RISQUE .....	13
Responsable de la formation .....	13
Contenu de la formation.....	13
Pour les organismes œuvrant auprès de clientèles vulnérables.....	13
Pour les organismes œuvrant auprès de clientèles non vulnérables.....	13
QUESTIONS LES PLUS FRÉQUENTES POUR LES ORGANISMES.....	14

## SECTION 3 – DOCUMENTS DE MISE EN ŒUVRE

ORGANISMES VISÉS ET CALENDRIER DES VÉRIFICATIONS JUDICIAIRES.....	16
Organismes visés.....	16
Calendrier de vérifications judiciaires et distinction entre anciens et nouveaux bénévoles .....	16
Nouveaux et anciens bénévoles : précisions .....	16
Tableau/Calendrier.....	17
FORMULAIRES .....	20
Formulaire DVC 001 Modèle d'extrait de procès-verbal du CA d'un organisme pour mandater deux (2) personnes responsables du programme de gestion du risque.....	20
Formulaire DVC 002 Entente de confidentialité.....	21
Formulaire DVC 003 Confirmation de statut de bénévole au sein de l'organisme .....	22
Formulaire SP-228 (exemple) Consentement à une vérification d'antécédents judiciaires .....	23
Formulaire SP-229 (exemple) Présence d'empêchements / antécédents judiciaires .....	24
Formulaire SP-359 (exemple) Absence d'empêchement / antécédent judiciaire.....	25
Formulaire SP-380 (exemple) Confirmation de fin des recherches d'empêchements / antécédents judiciaires .....	26
Formulaire SP-388 (exemple) Autorisation à une vérification (prise d'empreintes) secteur vulnérable.....	27
NOTES .....	28



## MOT DU MAIRE

---

En déployant son nouveau Programme de gestion du risque, la Ville de Lévis fait un pas de plus pour outiller les organismes qui travaillent activement sur le terrain à offrir une multitude de services essentiels auprès de la population lévisienne.

L'objectif de ce programme est d'offrir un environnement sain et sécuritaire pour les personnes vulnérables bénéficiant des services offerts par les organismes reconnus par la Ville de Lévis.

Dans ce guide pratique, nous présentons des critères spécifiques pour s'assurer que les personnes qui œuvrent auprès de ces clientèles aient un parcours ne comportant aucune situation pouvant leur causer préjudice.

Je souhaite remercier plus particulièrement le Centre d'action bénévole Bellechasse-Lévis-Lotbinière pour sa participation dans ce projet et pour sa remarquable contribution à la vitalité de notre ville en soutenant les milliers de bénévoles actifs à Lévis.

Je profite également de l'occasion pour remercier tous les employés et les bénévoles œuvrant au sein de nos organismes communautaires qui contribuent chaque jour à améliorer la qualité de vie des Lévisiennes et des Lévisiens.



Gilles Lehouillier  
Maire de Lévis





SECTION 1  
**PRÉSENTATION DU PROGRAMME**

# MISE EN CONTEXTE

## INTRODUCTION

Ce guide s'adresse à tous les organismes reconnus par la Ville de Lévis dans le cadre de la Politique de reconnaissance des organismes. Vous y trouverez l'ensemble des renseignements nécessaires à la mise en place des mesures requises pour l'implantation du programme de gestion du risque de même que les informations utiles à la compréhension de cet important aspect du soutien à l'action bénévole.

## MISSION DE LA DIRECTION DE LA VIE COMMUNAUTAIRE

La Direction de la vie communautaire a comme mandat principal de :

- contribuer à faire de Lévis un milieu de vie qui soit accueillant, stimulant, sécuritaire et mobilisateur pour l'ensemble des citoyens et citoyennes de tous les âges et de toutes les conditions, dans le respect des différences;
- animer et divertir le milieu en favorisant la mise en place des conditions permettant une vie sociale active et participative contribuant à adapter les services aux véritables besoins de la population;
- faire en sorte que l'offre de service contribue au développement et à l'épanouissement de la personne;
- soutenir les organismes dans la planification et la réalisation de leurs activités ou dans la distribution de services.

## POLITIQUES

Pour réaliser sa mission, la Direction de la vie communautaire s'appuie notamment sur la Politique de reconnaissance des organismes, qui constitue avant tout un cadre d'accueil pour les organismes du milieu qui apportent une contribution importante à l'amélioration de la qualité de vie des Lévisiennes et des Lévisiens, ainsi que sur la Politique de soutien aux organismes. Cette dernière a pour objectif de déterminer et d'encadrer les diverses formes de soutien (professionnel, technique, physique et financier) offertes par la Ville de Lévis à l'intention des organismes. Elle vise aussi à soutenir les organismes dans la planification, l'organisation, la réalisation et l'évaluation de leurs activités.

## IMPORTANCE DES BÉNÉVOLES ET RÔLE ESSENTIEL DES ORGANISMES

La vitalité et le dynamisme d'une communauté reposent en grande partie sur l'implication bénévole au sein des nombreux organismes du milieu. À Lévis, ce sont des milliers de personnes qui s'impliquent dans près de 300 organismes reconnus dans les secteurs sociocommunautaires, des arts et de la culture, du sport et du plein air et récréatifs. Il est intéressant de noter que parmi ces bénévoles plus de 9 000 travaillent auprès de clientèles vulnérables.

## COORDONNÉES

Ville de Lévis  
2175, chemin du Fleuve  
Lévis (Québec)  
G6W 7W9

Tél. : (418) 839-2002  
ville.levis.qc.ca

Direction de la vie communautaire  
959, rue Nolin  
Lévis (Québec)  
G6Z 2N8

Tél. : (418) 839-9561  
loisirs@ville.levis.qc.ca  
ville.levis.qc.ca

## LIENS UTILES

[www.ville.levis.qc.ca/loisirs/organismes/](http://www.ville.levis.qc.ca/loisirs/organismes/)



Politique de reconnaissance des organismes



Politique de soutien aux organismes



Résumé du Programme d'assurances de dommages

[benevoles.ca/content/guide-de-filtrage-dition-2012](http://benevoles.ca/content/guide-de-filtrage-dition-2012)

## LES RISQUES ET LEUR GESTION

Afin de minimiser les risques associés à l'expérience vécue par la clientèle, et conformément à la volonté de soutenir adéquatement les bénévoles et les organismes du milieu, la Ville de Lévis met en place le présent programme de gestion du risque au sein des organismes reconnus. Ces mesures sont partie intégrante de la Politique de soutien aux organismes. Pour élaborer le programme de gestion du risque, la Direction de la vie communautaire s'est inspirée des travaux de Bénévoles Canada, référence majeure dans ce domaine.

## INTRODUCTION À LA GESTION DU RISQUE

### QU'EST-CE QUE LA GESTION DU RISQUE

La gestion du risque étant une notion large couvrant de nombreux domaines, le présent programme s'intéresse spécifiquement à la gestion des risques liés à la prestation de services par des ressources humaines. L'ensemble des étapes édictées dans les pages qui suivent vise donc à assurer que les ressources humaines, employées ou bénévoles, affectées à la dispensation de services ou à la gestion d'un organisme ont un parcours d'expérience ne comportant pas un risque pouvant causer préjudice à la clientèle.

Ainsi, la gestion du risque consiste à « examiner les possibilités de pertes ou de blessures qui peuvent survenir au cours d'un programme ou durant la prestation d'un service, d'une activité ou d'une visite et à prendre les mesures requises pour y mettre un terme ou pour minimiser, prévenir le risque ou l'éliminer complètement<sup>1</sup> ».

Les pratiques de gestion du risque permettent non seulement de définir la relation entre les gens et les organismes, mais également d'améliorer la qualité et la sécurité des programmes et des services offerts dans les collectivités<sup>1</sup>.

Les trois principaux avantages de la gestion du risque sont les suivants :

- **Mieux jumeler** les compétences et l'expérience des candidats avec les besoins et les occasions des organismes;
- **Améliorer la qualité et la sécurité** des programmes et des services offerts dans les collectivités;
- **Réduire les risques et la responsabilité**, tant pour les particuliers que pour les organismes<sup>1</sup>.

## LES ACTEURS

### Les organismes

Principaux responsables de la gestion du risque des bénévoles et des employés.

### Direction de la vie communautaire (DVC)

Direction : coordonne le programme de gestion du risque

Les professionnelles ou professionnels de la DVC : pour toutes les questions concernant le fonctionnement du programme et pour obtenir les différents formulaires.

418 839-9561

### Centre d'action bénévole Bellechasse – Lévis – Lotbinière (CABLL)

Responsable de la formation pour toute question concernant la formation.

418 838-4094

10, rue Giguère  
Lévis (Québec)  
G6V 1N6

formation@benevoleenaction.com

### Direction du service de police de Lévis (SPVL)

Responsable des vérifications judiciaires

1035, chemin du Sault  
Lévis (Québec)  
G6W 5M6  
(secteur Saint-Romuald)

<sup>1</sup> Bénévoles Canada (2012). **Guide sur le filtrage**, édition 2012, préparé pour Sécurité publique Canada. Mars 2012.

## RESPONSABILITÉS DES ORGANISMES EN MATIÈRE DE GESTION DU RISQUE

Les responsabilités des organismes dans ce domaine consistent à prendre des mesures raisonnables afin d'assurer des soins dans l'intérêt de l'autre et de le protéger d'une action préjudiciable. Ce principe découle de **l'obligation de diligence**<sup>2</sup>.

Il est intéressant de savoir que, selon Bénévoles Canada : « Dans le cas des clients vulnérables qui ne peuvent se protéger, se défendre ou prendre soin d'eux, de façon permanente ou temporaire, en raison de leur âge, d'un handicap ou de circonstances particulières, cette obligation est encore plus importante et la norme plus élevée... ».

## LE PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE

### LE PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE

Appliquer la gestion du risque aux employés et aux bénévoles représente **10 étapes** :

1. L'évaluation des risques et la mise en place de mesures préventives
2. La description des tâches
3. L'établissement d'un processus formel de recrutement
4. Les formulaires d'application
5. Les entrevues d'accueil
6. La vérification des références
7. La vérification judiciaire
8. L'orientation et la formation
9. La supervision et l'évaluation
10. Le suivi continu

Il existe deux modes de gestion du risque des bénévoles :

- celui lié à la clientèle **vulnérable**;
- celui lié à la clientèle **non vulnérable**.

Les exigences en ce qui a trait à la gestion du risque sont donc différentes selon les clientèles que l'organisme dessert.



### CLIENTÈLE VULNÉRABLE

Selon la définition de la Loi sur le casier judiciaire<sup>3</sup>, une personne vulnérable est toute personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes :

- soit est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes;
- soit court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle.

Pour la Ville de Lévis, ce terme inclut les enfants, les jeunes, les personnes âgées, les personnes ayant un handicap ainsi que les personnes victimes de crimes ou de préjudices. La vulnérabilité peut être de nature temporaire ou permanente.

<sup>2</sup> Association canadienne des centres d'action bénévole (1996). *Campagne nationale d'éducation sur le filtrage. Le dossier d'éducation*. Ottawa, 20 brochures.

<sup>3</sup> Loi sur le casier judiciaire (L.R.C. (1985), ch. C-47).

## DEUX CONCEPTS À DISTINGUER EN GESTION DU RISQUE

- La gestion du risque elle-même, qui comporte 10 étapes.
- La vérification judiciaire est l'une des 10 étapes, mais c'est également une étape primordiale de la protection des clientèles **vulnérables**.

## À QUI S'ADRESSE LE PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE

### À Lévis, la gestion du risque :

- s'adresse aux organismes reconnus et de statut partenaire ou affinitaire;
- est obligatoire pour tous les organismes reconnus œuvrant auprès de clientèles **vulnérables** et s'adresse aux bénévoles et aux employés (candidats);
- est facultative pour les organismes œuvrant auprès de clientèles **non vulnérables**, mais recommandée.

### À Lévis, la vérification judiciaire :

- est obligatoire uniquement pour les organismes œuvrant auprès de clientèles **vulnérables\*** et est gratuite;
- est facultative pour les organismes œuvrant auprès de clientèles **non vulnérables** et est tarifée.

\* Pour les Centres de la petite enfance, le protocole préalablement signé avec la Direction du service de police s'applique.

**Voir la section 3 pour connaître les organismes qui œuvrent auprès de clientèles **vulnérables**.**



## QUELQUES DÉFINITIONS

**Vérification judiciaire :**  
comprend la vérification des absences d'empêchements et/ou des antécédents.

### Empêchements / antécédents judiciaires :

- toute mise en accusation ou déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle;
- toute déclaration de culpabilité pour une des infractions énumérées à l'annexe de la Loi sur le casier judiciaire (L.R.C. 1985, c. C-47), même si une suspension du casier (pardon) a été ordonnée;
- toute inconduite pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale des personnes vulnérables auprès de qui le candidat ou postulant est appelé à œuvrer.

### Allégation :

terme employé le plus souvent dans un sens péjoratif comme synonyme d'affirmation, de déclaration relativement à des faits dont l'existence reste à prouver ou relativement à des prétentions.

# PRÉCISIONS SUR L'ÉTAPE 7 – VÉRIFICATION JUDICIAIRE

## POUR LES ORGANISMES ŒUVRANT AUPRÈS DE CLIENTÈLES VULNÉRABLES

### Détails des vérifications judiciaires

Pour les bénévoles et employés (candidats) œuvrant **directement** auprès de clientèles vulnérables et le conseil d'administration (CA)

- Statut : obligatoire
- Coût : gratuit <sup>(4)</sup>
- Début : nouveaux bénévoles et employés (candidats) : à faire au moment du recrutement ;  
anciens bénévoles et employés (candidats) : voir le calendrier (section 3)
- Cycle de revérification : tous les 3 ans
- Vérifiés par : Direction du service de police de Lévis
- Traitement : 4 à 6 semaines
- Niveau de vérification : antécédents judiciaires et absence d'empêchements

Pour les bénévoles et employés (candidats) n'œuvrant **pas directement** auprès de clientèles vulnérables

- Statut : facultatif
- Coût : tarifé
- Début : tous les bénévoles et employés (candidats) : selon le besoin
- Cycle de revérification : selon le besoin
- Vérifiés par : entreprise privée
  - [www.commissionnairesquebec.ca](http://www.commissionnairesquebec.ca)
  - [www.identitequebec.ca](http://www.identitequebec.ca)
  - [www.xl-id.com/fr](http://www.xl-id.com/fr)
  - [www.sterlingbackcheck.ca/ca-fr](http://www.sterlingbackcheck.ca/ca-fr)
- Niveau de vérification : antécédents judiciaires

## POUR LES ORGANISMES ŒUVRANT AUPRÈS DE CLIENTÈLES NON VULNÉRABLES

### Détails des vérifications judiciaires

Pour les bénévoles et employés (candidats) œuvrant auprès de clientèles **non vulnérables**

- Statut : facultatif
- Coût : tarifé
- Cycle de revérification : selon le besoin
- Vérifiés par : entreprise privée
  - [www.commissionnairesquebec.ca](http://www.commissionnairesquebec.ca)
  - [www.identitequebec.ca](http://www.identitequebec.ca)
  - [www.xl-id.com/fr](http://www.xl-id.com/fr)
  - [www.sterlingbackcheck.ca/ca-fr](http://www.sterlingbackcheck.ca/ca-fr)
- Niveau de vérification : antécédents judiciaires

### DROITS

L'employeur est assujéti aux articles 18.2 et 20 de la Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q. c. C-12, ainsi qu'à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q. c. A 2.1, ou à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, L.R.Q. c. P 39.1.

*18.2. « Culpabilité à une infraction » Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.*

*20. « Distinction fondée sur aptitudes non discriminatoires » Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi, ou justifiée par le caractère charitable, philanthropique, religieux, politique ou éducatif d'une institution sans but lucratif ou qui est vouée exclusivement au bien-être d'un groupe ethnique est réputée non discriminatoire.*

<sup>4</sup> Vérifications judiciaires : pour les centres de la petite enfance, le protocole d'entente préalablement signé avec la direction du Service de police de Lévis s'applique.



SECTION 2  
**MISE EN APPLICATION DU PROGRAMME**

# ACTIONS À RÉALISER POUR PARTICIPER AU PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE

La présente section aborde les actions à poser par chacun des organismes lévisiens participant au programme de gestion du risque afin d'appliquer le programme au sein de leur organisation.

- **Pour les organismes œuvrant auprès de clientèles vulnérables :** voir ci-dessous les actions 1 à 10 et les cas d'exception. Voir également les procédures A à D à la page 11.
  - **Pour les organismes œuvrant auprès de clientèles non vulnérables :** voir ci-dessous les actions 1 à 5. Par la suite, toutes les démarches se font directement avec les entreprises privées spécialisées en vérification judiciaire.
- 1.** Aller en ligne au [ville.levis.qc.ca](http://ville.levis.qc.ca) section *sports et loisirs* rubrique *organismes* ou communiquer avec le professionnel ou la professionnelle de la Direction de la vie communautaire attitré à votre organisme pour obtenir :
    - a. Le modèle de résolution (DVC 001, page 20);
    - b. L'entente de confidentialité (DVC 002, page 21).
  - 2.** Mandater, par résolution, deux responsables de la gestion du risque pour votre organisme, dont une personne siégeant sur le conseil d'administration (modèle de résolution (DVC 001) page 20).
  - 3.** Faire remplir aux deux responsables de la gestion du risque de votre organisme l'entente de confidentialité (DVC 002, page 21).
  - 4.** Acheminer ces deux documents au professionnel ou à la professionnelle de la DVC attitré à votre organisme :
    - a. La résolution remplie et signée (DVC 001);
    - b. L'entente de confidentialité remplie et signée (DVC 002).
  - 5.** Inscire les deux responsables de la gestion du risque de votre organisme à la formation en gestion du risque, et ce, directement auprès du CABLL au 418 838-4094 (voir les détails à la section 2, page 13).
  - 6.** À la suite de votre participation à la formation, aller en ligne au [ville.levis.qc.ca](http://ville.levis.qc.ca) section *Sports et loisirs* rubrique *Organismes* ou communiquer avec le professionnel ou la professionnelle de la DVC attitré à votre organisme pour obtenir les deux formulaires à remplir pour procéder à la vérification judiciaire :
    - a. Consentement à une vérification d'antécédents judiciaires (SP-228), page 23;
    - b. Confirmation de statut de bénévole (DVC 003, page 22).
  - 7.** Remplir adéquatement le formulaire de consentement à une vérification d'antécédents judiciaires. Consulter la page 11 du présent guide pour tous les détails à cet effet (articles A et B).
  - 8.** Acheminer en lot les formulaires remplis directement à la Direction du service de police, au 1035, chemin du Sault. Placer les formulaires dans une enveloppe cachetée avec la mention « vérification des antécédents ». Consulter la page 11 du guide pour tous les détails à cet effet (articles C et D).
  - 9.** À la suite des vérifications judiciaires, la Direction du service de police acheminera les résultats aux responsables de la gestion du risque de votre organisation.
  - 10.** Intégrer progressivement les autres étapes de la gestion du risque au sein de votre organisation selon vos besoins (page 6).

## EXCEPTIONS

Dans les deux situations suivantes, les organismes œuvrant auprès de clientèles vulnérables peuvent avoir accès à un service accéléré des vérifications judiciaires :

- organisme participant à un programme de réinsertion;
- en cas d'allégations ou de crime récent.

Vérification urgente :

- Faire les étapes 1 à 8;
- Appeler ensuite le responsable des vérifications judiciaires de la Direction du service de police : 418 835-8255 pour signifier le traitement urgent;
- Remettre le formulaire de consentement à une vérification d'antécédents judiciaire (SP-228) au Service de police (résultats en moins d'une semaine par téléphone puis par la poste)

# PROCÉDURE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT À UNE VÉRIFICATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES POUR LES ORGANISMES ŒUVRANT AUPRÈS DE CLIENTÈLES VULNÉRABLES

**A** Remplir le formulaire *Consentement à une vérification d'antécédents judiciaires* (SP-228), l'imprimer et le signer (un formulaire par bénévole ou employé (candidat)).

**B** Remettre le formulaire de consentement au bénévole ou à l'employé (candidat) et le faire signer devant vous. Assurez-vous d'avoir obtenu deux pièces d'identification, dont une avec photo, le permis de conduire si possible. Remplir le formulaire *Confirmation de statut de bénévole au sein de l'organisme* (DVC 003). Acheminer ensuite l'ensemble des formulaires recueillis à la Direction du service de police située au 1035, chemin du Sault, G6W 5M6, dans une enveloppe cachetée avec la mention « vérification judiciaire ». La police procédera ensuite à la vérification judiciaire.

**C** Remise des résultats par la Direction du service de police

SI NÉGATIF	SI POSITIF
Envoi postal du formulaire d'absence d'empêchement/ antécédent judiciaire (SP-359) aux responsables de la gestion du risque de l'organisme.	Téléphone au bénévole, puis remise en main propre du formulaire de présence d'empêchements / antécédents judiciaires (SP-229).  Envoi postal de la confirmation de fin des recherches d'empêchements / antécédents judiciaires aux responsables de la gestion du risque (SP-380).

**D** Effets des résultats

RÉSULTATS NÉGATIFS :	RÉSULTATS POSITIFS :
fin du processus. Acceptation du bénévole ou de l'employé (candidat).	Désengagement volontaire du bénévole ou de l'employé (candidat) et fin du processus  <b>OU</b> Volonté du bénévole ou de l'employé (candidat) de poursuivre son engagement : rencontre du bénévole ou de l'employé (candidat) par un comité restreint (par exemple un membre du CA, un responsable de la gestion du risque et le supérieur de cet employé ou bénévole) pour discuter de son intégration ou non à la lumière du dépôt des résultats écrits du formulaire de présence d'empêchements / antécédents judiciaires (SP-229). À la suite de cette rencontre, décision d'intégration (avec ou sans conditions) ou de non-intégration à prendre par le comité restreint.

## LES FORMULAIRES EXPLIQUÉS

DVC 001 – RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : adopte la participation de l'organisme au programme de gestion du risque et nommant les responsables de la gestion du risque.

DVC 002 – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ : à remplir et à signer par chacun des deux responsables de la gestion du risque de votre organisme.

DVC 003 – CONFIRMATION DE STATUT DE BÉNÉVOLE : à remplir pour chaque bénévole ou employé dont on fait la vérification judiciaire, et à remettre obligatoirement avec le formulaire SP-228.

SP-228 – CONSENTEMENT À UNE VÉRIFICATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES : à remplir par un des deux responsables de la gestion du risque et par chacun des bénévoles ou employés œuvrant auprès de clientèles vulnérables.

SP-388 – AUTORISATION À UNE VÉRIFICATION (prise d'empreintes), SECTEUR VULNÉRABLE : à remplir, sur demande, au poste de police pour ensuite se présenter à une entreprise privée pour prise d'empreintes.

## Prises d'empreintes (bénévoles ou employés œuvrant auprès de clientèles **vulnérables**)

Au moment de la vérification judiciaire, il est possible que des prises d'empreintes soient nécessaires afin de confirmer l'identité de bénévoles ou d'employés (candidats) si certaines des données (date de naissance et sexe) correspondent à celles de personnes condamnées pour une infraction à caractère sexuel à l'égard de laquelle une suspension du casier a été ordonnée (pardon).

Cette procédure exigera :

- **aux bénévoles** de se rendre au poste de police (au 6900, boul. Guillaume-Couture, Lévis (Québec) G6V 9H4) pour procéder à la prise d'empreintes (gratuite);
- **aux employés** de se rendre au poste de police (au 1035, chemin du Sault, Lévis (Québec) G6W 5M6) pour récupérer le formulaire SP-388 et ensuite prendre rendez-vous avec Identité Québec (entreprise privée en vérification judiciaire, 418 380-0891) pour procéder à la prise d'empreintes. Celles-ci seront ensuite envoyées directement à la Direction du service de police de Lévis par Identité Québec (gratuit).

Évidemment, cette procédure augmentera les délais de vérification judiciaire.



### LES FORMULAIRES EXPLIQUÉS (SUITE)

**SP-359 – ABSENCE D'EMPÊCHEMENT / ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE** : lorsque les vérifications démontrent que le candidat ne possède aucun antécédent, le résultat de la recherche est transmis aux responsables de la gestion du risque de l'organisme au moyen de ce formulaire.

**SP-380 – CONFIRMATION DES RECHERCHES D'EMPÊCHEMENTS / ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES** : lorsque la vérification est terminée, le représentant du Service de police de Lévis transmet aux responsables de la gestion du risque de l'organisme le formulaire. **Cela indique que des crimes ont été trouvés au moment de la vérification judiciaire**, mais qu'il revient au candidat de les déclarer à l'organisme. L'organisme doit connaître les résultats (dépôt volontaire du document SP-229 par le candidat) et déterminer si le candidat peut tout de même exercer son bénévolat ou son emploi.

**SP-229 – PRÉSENCE D'EMPÊCHEMENTS / ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES** : lorsque la vérification permet de déceler un ou des antécédents, le représentant du Service de police de Lévis invite le candidat à se présenter au poste de police afin qu'on lui communique le résultat de la vérification à l'aide du formulaire et qu'on lui permette d'être entendu et de faire modifier, le cas échéant, le résultat de cette vérification. En aucun cas, les résultats d'une recherche démontrant la présence d'antécédents ne peuvent être communiqués directement à l'employeur ou à l'organisme.

# FORMATION SUR LA GESTION DU RISQUE

## RESPONSABLE DE LA FORMATION

Le Centre d'action bénévole Bellechasse – Lévis – Lotbinière (CABBLL) est responsable de former les deux responsables de la gestion du risque de chaque organisme, dont au moins un membre du conseil d'administration.

## CONTENU DE LA FORMATION

1. Introduction à la gestion du risque
2. Les obligations des administrateurs
3. Les différents types de risques
4. Les 10 étapes de gestion du risque
5. Les responsabilités du CA et des responsables de la gestion du risque de l'organisme
6. Guide explicatif de la Ville de Lévis
7. Remise du certificat de formation

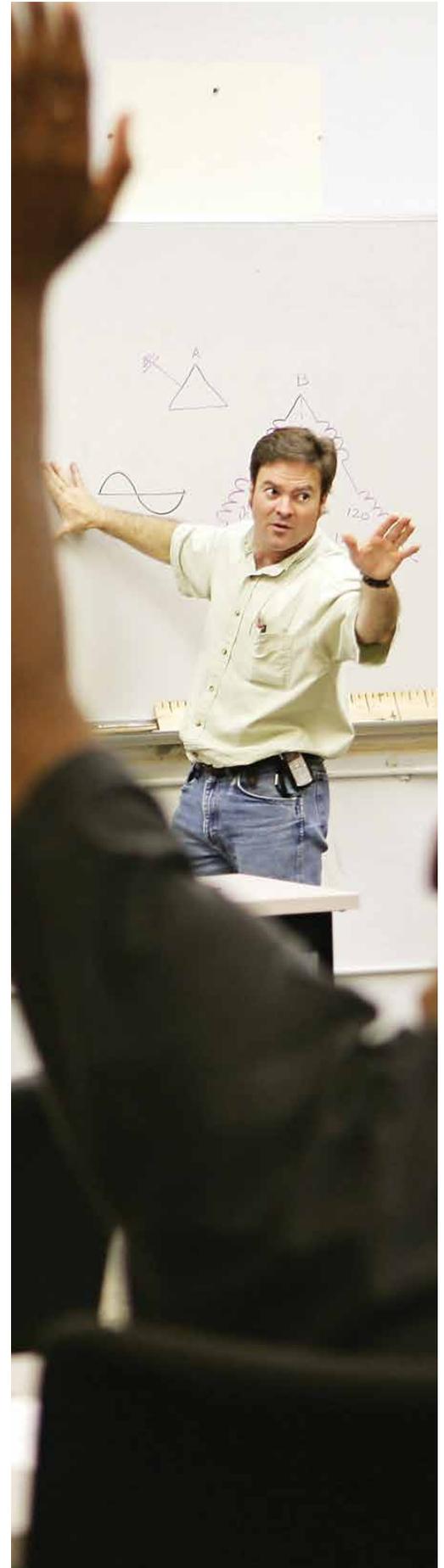
Les formations d'une durée de trois heures auront principalement lieu dans les locaux du CABBLL au 10, rue Giguère, Lévis (Québec) G6V 1N6. Les formations sont gratuites.

## POUR LES ORGANISMES ŒUVRANT AUPRÈS DE CLIENTÈLES VULNÉRABLES

Ces organismes doivent réserver leurs places en composant le 418 838-4094. La mise en œuvre du programme se fera sur deux périodes principales, soit novembre 2016 et février 2017 (voir la lettre reçue en octobre 2016 pour connaître l'horaire). Après ces deux périodes, le CABBLL formera des groupes lorsque le nombre d'organismes ayant besoin de formation sera suffisant. Pour ce faire, les organismes devront signifier leur intérêt en communiquant avec le CABBLL.

## POUR LES ORGANISMES ŒUVRANT AUPRÈS DE CLIENTÈLES NON VULNÉRABLES

Ces organismes doivent communiquer avec le CABBLL au 418 838-4094 (à compter de mars 2017 seulement), qui formera des groupes lorsqu'il atteindra un nombre suffisant d'individus à former. Il déterminera alors le moment avec les représentants de la gestion du risque des organismes ayant manifesté leur intérêt.



# QUESTIONS LES PLUS FRÉQUENTES POUR LES ORGANISMES

1. Dois-je faire valider les antécédents judiciaires de tous mes ANCIENS BÉNÉVOLES ET EMPLOYÉS travaillant directement avec des clientèles vulnérables?

Oui, en respectant le calendrier du cycle de vérification judiciaire.

2. Dois-je faire valider les antécédents judiciaires de tous mes NOUVEAUX BÉNÉVOLES ET EMPLOYÉS travaillant directement avec des clientèles vulnérables?

Oui, en rassemblant le plus de demandes de consentement à une vérification judiciaire (SP-228) et les confirmations de statut de bénévoles (DVC 003) s'y rapportant pour envoyer ensuite le tout rapidement, par lot, directement à la Direction du service de police.

3. Dois-je attendre d'avoir les résultats de la vérification judiciaire pour intégrer un bénévole ou un employé travaillant avec des clientèles vulnérables?

Nous avons intégré une rubrique « déclaration de la personne » sur le formulaire de consentement à une vérification d'antécédents judiciaires (SP-228). Le bénévole ou l'employé doit déclarer son statut en matière de culpabilité. Cela ne donne pas, par contre, de garantie absolue. Vous devez donc exercer votre jugement.

4. Devrais-je faire valider tous mes bénévoles et employés qui travaillent DE PRÈS OU DE LOIN avec la clientèle vulnérable?

Malheureusement, nous n'avons pas la capacité de valider tous ces bénévoles et employés. Il est plus judicieux de valider les bénévoles et employés représentant un réel risque pour la clientèle vulnérable, donc ceux travaillant directement auprès de la clientèle vulnérable.

5. Dois-je faire valider les antécédents judiciaires des membres du CA?

La vérification des antécédents judiciaires est obligatoire et gratuite pour les bénévoles siégeant au CA d'organismes œuvrant auprès de clientèles vulnérables.

6. La vérification judiciaire me donne-t-elle une garantie à 100 % qu'il n'y a plus de risque dans mon organisme?

Non. Vous devez également exercer les neuf autres mesures de gestion du risque en tout ou en partie.

7. Si je suis un des deux responsables de la gestion du risque dans mon organisme, est-ce que j'aurai accès au dossier judiciaire de mes bénévoles et employés?

Non. Vous recevrez les formulaires et saurez s'il y a présence (SP-380) ou absence d'antécédents judiciaires (SP-359), mais vous n'en connaîtrez pas la nature. Cette information est confidentielle. Il appartient au bénévole ou à l'employé de la divulguer.

8. Est-ce que le président du CA peut agir comme responsable de la gestion du risque si un des deux responsables de la gestion du risque est absent?

Non. Il doit absolument être responsable de la gestion du risque, avoir suivi la formation et signer le consentement de confidentialité.

9. Est-ce que mon responsable de la gestion du risque, qui a été formé dans le passé (ancien processus de gestion du risque), doit refaire la formation sur la gestion du risque?

Oui. Il doit rafraîchir ses connaissances en plus de prendre connaissance du nouveau processus de gestion du risque. Votre organisme doit également nommer un deuxième responsable de la gestion du risque, qui devra également être formé.

10. Est-ce que l'on peut avoir plus de deux responsables de la gestion du risque?

Non. Nos capacités de formation ne nous permettent pas d'en former plus de deux.

11. Si mon organisme ne travaille pas avec des clientèles vulnérables, dois-je suivre la formation?

Pour vous, la formation est facultative, et il en va de même pour la vérification judiciaire. Sans qu'elle soit obligatoire, nous vous recommandons tout de même de suivre la formation en gestion du risque (gratuite) en faisant une demande au Centre d'action bénévole Bellechasse – Lévis – Lotbinière au 418 838 4094. Il ne faut pas oublier qu'il y a différents risques et qu'il existe 10 mesures de gestion du risque.

12. Si mon organisme ne travaille pas avec des clientèles vulnérables, est-ce que je peux faire des vérifications judiciaires de mes bénévoles et employés?

Oui. La vérification des bénévoles et employés est facultative pour vous, mais validera les risques (vol, fraude, sexe, violence, conduite automobile, drogue, etc.) liés aux postes des gens que vous désirez valider. Cette vérification est faite par une entreprise privée et comporte des frais que votre organisme doit assumer. Il est recommandé d'avoir suivi la formation sur la gestion du risque du Centre d'action bénévole Bellechasse – Lévis – Lotbinière au préalable.



# ORGANISMES VISÉS ET CALENDRIER DES VÉRIFICATIONS JUDICIAIRES

## ORGANISMES VISÉS

Tout d'abord, il faut se rappeler que le programme de gestion du risque s'adresse aux organismes reconnus, et ce, de *statuts partenaire ou affinitaire*. La liste d'organismes qui suit présente les organismes reconnus officiellement selon la Politique de reconnaissance des organismes bénévoles de la Ville de Lévis (juin 2016) et étant des organismes œuvrant auprès de clientèles **vulnérables**.

Les organismes reconnus ne se trouvant pas dans cette liste travaillent donc auprès de clientèles **non vulnérables** et doivent se reporter aux procédures expliquées précédemment et s'appliquant à ceux-ci.

## CALENDRIER DES VÉRIFICATIONS JUDICIAIRES ET DISTINCTION ENTRE ANCIENS ET NOUVEAUX BÉNÉVOLES

Grâce à cette liste, il est également possible de déterminer la période de vérification judiciaire (calendrier) s'appliquant principalement à la mise en œuvre du programme (à compter de janvier 2017) auprès des « anciens bénévoles » ayant été vérifiés ou non dans le passé par l'entremise de l'ancien programme de gestion du risque. Il est à noter que cette séquence risque d'être similaire à compter de 2020 afin de mettre en marche le cycle de « revérification » judiciaire s'appliquant tous les trois ans.



## NOUVEAUX ET ANCIENS BÉNÉVOLES : PRÉCISIONS

La notion de « nouveaux bénévoles » renvoie à ceux étant intégrés à votre organisme à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 et celle « d'anciens bénévoles » à tous ceux étant intégrés à votre organisme avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Les nouveaux bénévoles et employés sont vérifiés dès leur sélection. Vous devez rassembler les demandes de vérifications judiciaires et déposer le tout au 1035, chemin du Sault, Lévis (Québec) G6W 5M6 (secteur Saint Romuald).

Les anciens bénévoles et employés ainsi que les conseils d'administration sont vérifiés selon le calendrier de mise en œuvre. Vous devez déposer les formulaires dans la première semaine du mois ciblé.

## TABLEAU / CALENDRIER

<b>ORGANISMES VÉRIFICATIONS JUDICIAIRES OBLIGATOIRES</b> (bénévoles et employés œuvrant directement auprès de clientèles vulnérables (incluant CA))	<b>PÉRIODE DE VÉRIFICATION DES ANCIENS BÉNÉVOLES</b> et employés œuvrant directement auprès de clientèle vulnérable (dépôt à SPVL 1 <sup>ère</sup> sem du mois)	<b>PÉRIODE DE VÉRIFICATION DES NOUVEAUX BÉNÉVOLES</b> et employés œuvrant directement auprès de clientèles vulnérables
<b>HIVER 2017</b>		
International Pee Wee BSR inc.	Janvier	Dès leur sélection
<b>Groupes scout (5)</b> Groupe Déziel inc. Groupe Scout de Charny (District Rive-Sud Beauce) inc. Groupe scout de St-Étienne Groupe Scout de St-Jean Chrysostome (District Rive-Sud/ Beauce) inc. Groupe Scout de St-Rédempteur (District Rive-Sud/Beauce) inc.	Février et mars	Dès leur sélection
À Tire-d'Aile, centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel	Mars	Dès leur sélection
Club philatélique Les petits timbrés de Lévis	Mars	Dès leur sélection
Albatros Lévis	Mars	Dès leur sélection
<b>PRINTEMPS 2017</b>		
Association des personnes handicapées de Lévis inc. (APHL)	Avril	Dès leur sélection
Personnes handicapées en action de la Rive-Sud (P.H.A.R.S.)	Avril	Dès leur sélection
Société d'Alzheimer Chaudière-Appalaches	Avril	Dès leur sélection
Association baseball mineur Desjardins Association de baseball Chaudière-Ouest Association du baseball Chaudière-Est Corporation du baseball mineur de St-Jean-Chrysostome / St-Romuald	Avril et mai	Dès leur sélection
Patro de Lévis inc. - emplois d'été (gr. 1)	Mai	Dès leur sélection
<b>ÉTÉ 2017</b>		
Association de soccer Chaudière-Ouest Association de soccer St-Étienne-de-Lauzon inc.	Juin	Dès leur sélection
<b>AUTOMNE 2017</b>		
Académie de danse Rive-Sud	Septembre	Dès leur sélection
Groupe vocal Legato inc.	Septembre	Dès leur sélection
Coopérative artistique Les Etchemins	Septembre	Dès leur sélection
École Crescendo de St-Rédempteur	Septembre	Dès leur sélection
École de danse Élédanse inc.	Septembre	Dès leur sélection
École de musique Jésus-Marie	Septembre	Dès leur sélection
École de musique l'Accroche notes	Septembre	Dès leur sélection
Multi-Art Chute Chaudière	Septembre	Dès leur sélection
Centre de pédiatrie sociale de Lévis	Septembre	Dès leur sélection
Club Philatélique les petits timbrés de Lévis	Octobre	Dès leur sélection
Coopérative de services Rive-Sud	Octobre	Dès leur sélection
La Jonction pour Elle inc.	Novembre	Dès leur sélection
Les sentiers La Balade de Lévis	Novembre	Dès leur sélection
Club de biathlon La Poursuite	Novembre	Dès leur sélection
Équipe Léviski La Balade	Décembre	Dès leur sélection
Association de ringuette Lévis	Décembre	Dès leur sélection

## ORGANISMES VÉRIFICATIONS JUDICIAIRES OBLIGATOIRES - suite

## HIVER 2018

Organisation du hockey mineur Pointe-Lévy inc.	Janvier	Dès leur sélection
<b>Clubs Optimistes (4)</b> Club Optimiste de Bernières-Saint-Rédempteur, Québec Club Optimiste Lévis Saint-Jean Club Optimiste de Saint-Nicolas inc. Club Optimiste de St-Romuald inc.	Février	Dès leur sélection
<b>Maison des jeunes (7)</b> Maison des jeunes de Charny inc. Maison des jeunes de St-Étienne-de-Lauzon inc. Maison des jeunes de St-Jean Chrysostome inc. Maison des jeunes Défi-Ados Maison des jeunes l'Azymut Est * Ouest Amalgame MDJ Ouest La Ruche de Saint-Romuald	Mars	Dès leur sélection
<b>Cadets (4)</b> Corps de cadets 2648 de Lévis Corps de cadets 2820 des Chutes-de-la-Chaudière Ligue navale du Canada succursale Pointe-Lévy Escadron 776 Rotary Lévis	Mars	Dès leur sélection

## PRINTEMPS 2018

Club de soccer Lévis Est	Avril	Dès leur sélection
Club de tennis de Breakeyville	Mai	Dès leur sélection
Club de gymnastique Gymnamic	Mai	Dès leur sélection
Club de gymnastique Lévis inc.	Mai	Dès leur sélection
Club Triaction de Lévis	Mai	Dès leur sélection
Alliance-Jeunesse Chutes-de-la-Chaudière	Mai	Dès leur sélection

## ÉTÉ 2018

Association de soccer de Pointe-Lévy	Mai et juin	Dès leur sélection
Centre d'action bénévole Bellechasse-Lévis-Lotbinière (CABBLL)	Juin	Dès leur sélection
Club de tir-à-l'arc Lévis inc.	Juin	Dès leur sélection
Club cycliste de Lévis	Juin	Dès leur sélection
<b>Services d'entraide (8)</b> Service d'entraide Bernière-St-Nicolas inc. Service d'entraide de Breakeyville Service d'entraide de Charny inc. Service d'entraide de Pintendre Service d'entraide de St-Jean-Chrysostome Service d'entraide de St-Rédempteur inc. Service d'entraide de St-Romuald inc. Service d'entraide St-Étienne	Juin et juillet	Dès leur sélection

## AUTOMNE 2018

Ressources-Naissances	Septembre	Dès leur sélection
Association du hockey mineur les Éclaireurs Chaudière-Etchemin	Septembre	Dès leur sélection
Association du hockey mineur de Chaudière-Ouest	Octobre	Dès leur sélection
Club de patinage de vitesse Lévis	Novembre	Dès leur sélection
Club de natation Les Riverains inc.	Novembre	Dès leur sélection
Club de handball Lévis	Décembre	Dès leur sélection
Corporation du centre de plein air de Lévis	Décembre	Dès leur sélection
Centre aide et prévention jeunesse de Lévis	Décembre	Dès leur sélection

## ORGANISMES VÉRIFICATIONS JUDICIAIRES OBLIGATOIRES - suite

## HIVER 2019

<b>Clubs de patinage artistique (5)</b> Club de patinage artistique de Charny Club de patinage artistique de Lévis inc. Club de Patinage artistique St-Romuald St-Jean inc. C.P.A. Élan BSR inc. C.P.A. des Cygnes St-Étienne inc.	Janvier	Dès leur sélection
Club de hockey Midget AAA de Lévis	Janvier	Dès leur sélection
Club de curling Etchemin (1961) ltée	Janvier	Dès leur sélection
Créateurs de paix	Janvier	Dès leur sélection
Atelier Occupationnel Rive-Sud inc.	Février	Dès leur sélection
Espace Chaudière-Appalaches	Février	Dès leur sélection
<b>Maisons de la famille (3)</b> Maison de la famille Rive-Sud Maison de la famille Chutes Chaudière Maison de la famille R.E.V. Rive-Sud (retour-échange-visite)	Février	Dès leur sélection
Aux Quatre Vents, groupe d'entraide pour personnes en difficulté psychologique ou psychiatrique	Mars	Dès leur sélection
Coopérative de services Rive-Sud	Mars	Dès leur sélection
La Société Grand-Village inc.	Mars	Dès leur sélection
<b>PRINTEMPS 2019</b>		
Le Patro de Lévis inc. (cours et autres - gr. 2)	Avril	Dès leur sélection
<b>Arts martiaux (8)</b> Centre d'arts martiaux Gasshokan Club de judo de Lévis Club de judo Okano de Charny inc. École de karaté Chito-Shin-Kai Yves Guay Club de Taekwon Do de Charny Club Taekwondo Pointe-Lévy inc. Club de Taekondo Chutes-Chaudières Club Yoseikan Chaudière-Ouest	Avril	Dès leur sélection
Adoberge Chaudière-Appalaches	Avril	Dès leur sélection
Club de boxe olympique de Lévis	Avril	Dès leur sélection
Comptoir Le Grenier	Mai	Dès leur sélection
La Passerelle, groupe d'aide et d'entraide pour personnes vivant avec un problème de santé mentale	Mai	Dès leur sélection
Tremplin, Centre pour personnes immigrantes et leurs familles	Mai	Dès leur sélection
<b>ÉTÉ 2019</b>		
Nouveau OBNL reconnu entre septembre 2016 et 2019	Juin	Dès leur sélection

En date du 14 septembre 2016

# FORMULAIRES

## Formulaire DVC 001

Modèle d'extrait de procès-verbal du CA d'un organisme pour mandater deux personnes responsables du programme de gestion du risque

### PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

de \_\_\_\_\_, tenu le \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

- Considérant que notre organisme est reconnu par la Ville, comme défini dans le cadre de la Politique de reconnaissance de la Ville de Lévis et, qu'à ce titre, il est obligatoire de procéder à la « gestion du risque lié aux bénévoles et aux employés » au sein de notre organisation;
- Considérant que la participation à la gestion du risque est une condition obligatoire à l'obtention ainsi qu'au maintien de la reconnaissance de notre organisme par la Ville de Lévis;
- Considérant que le programme de gestion du risque lié aux bénévoles et aux employés de la Ville de Lévis comprend plusieurs étapes (10), dont la vérification judiciaire ;
- Considérant que le programme de gestion du risque de la Ville de Lévis :
  - oblige les organismes reconnus, œuvrant auprès de clientèles vulnérables, à procéder à la vérification judiciaire des bénévoles et des employés travaillant directement auprès d'une clientèle vulnérable et rend facultative la validation des autres bénévoles et employés;
  - permet aux organismes œuvrant auprès de clientèles non vulnérables de procéder à la vérification judiciaire des bénévoles et des employés de façon volontaire;
- Considérant que la participation à une formation sur la gestion du risque des bénévoles est offerte par le Centre d'action bénévole de Bellechasse – Lévis – Lotbinière et que celle-ci est obligatoire et gratuite pour les deux représentants de notre organisme.

Il est proposé par \_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_  
et résolu à l'unanimité d'inscrire notre organisme au programme de gestion du risque lié aux bénévoles et aux employés.

Il est proposé par \_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_  
et résolu à l'unanimité de mandater les personnes suivantes (deux personnes obligatoires)

\_\_\_\_\_  
Nom Adresse Téléphone (jour)

\_\_\_\_\_  
Nom Adresse Téléphone (jour)

comme représentants ou représentantes officiels de l'organisme dans ce dossier.

Il est proposé par \_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_  
et résolu à l'unanimité que les deux responsables de la gestion du risque lié à nos bénévoles et à nos employés signent l'entente de confidentialité.

\_\_\_\_\_  
Présidence Date Secrétaire Date

# Formulaire DVC 002

## Entente de confidentialité

### PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

En tant que responsable de la gestion du risque de l'organisme :

Nom de l'organisme \_\_\_\_\_

1. Je m'engage à observer le secret le plus absolu :

- 1.1 Concernant les affaires de toutes les personnes participant au programme de gestion du risque de la Ville de Lévis;
- 1.2 Concernant les affaires de tous les tiers sur le compte desquels je pourrai acquérir des renseignements au cours de mon emploi rémunéré ou non, par exemple la présence ou non d'antécédents judiciaires;
- 1.3 Concernant la nature et la valeur des opérations de toute nature que pourra effectuer mon organisme avec toute personne physique ou morale sans restriction, sauf ce que je peux être appelé à communiquer dans l'exercice régulier de mes fonctions et sauf aussi ce qui est normalement de notoriété publique.

2. Je m'engage à continuer d'observer la même discrétion absolue après avoir quitté cet organisme.

Déclaré devant la présidence de l'organisme au cours d'une rencontre du conseil d'administration, ce \_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du bénévole ou de l'employé concerné

\_\_\_\_\_  
Signature de la présidence de l'organisme

### Coordonnées du bénévole ou de l'employé

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone (résidence) : \_\_\_\_\_ Téléphone (cellulaire) : \_\_\_\_\_

Téléphone (bureau) : \_\_\_\_\_

## Formulaire DVC 003

Confirmation de statut de bénévole au sein de l'organisme

### PROGRAMME DE GESTION DU RISQUE CONFIRMATION DE STATUT DE BÉNÉVOLE AU SEIN DE L'ORGANISME

À remplir par le responsable de la gestion du risque de l'organisme et à envoyer **obligatoirement** avec le formulaire *Consentement à une vérification judiciaire SP-228* (exigence légale)

En tant que \_\_\_\_\_  
(votre titre au sein de l'organisme)

au sein de l'organisme \_\_\_\_\_

j'atteste que (Mme ou M.) \_\_\_\_\_

résidant au \_\_\_\_\_

agit à titre de bénévole au sein de notre organisation.

\_\_\_\_\_  
Signature (responsable de la gestion du risque de l'organisme)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées du responsable de la gestion du risque de l'organisme

Les coordonnées de votre organisme (obligatoires) :

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

*Formulaire DVC 003 - Faire parvenir avec le formulaire SP-228 à la Direction du service de police  
Politique de soutien des organismes de la Ville de Lévis*

## FORMULAIRES DIRECTION DU SERVICE DE POLICE DE LÉVIS

EXEMPLE : SP-228  
CONSENTEMENT À UNE VÉRIFICATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Direction du service de police  
1035, chemin du Sault  
Lévis (Québec) G6W 5M6

VULNÉRABLE  NON-VULNÉRABLE   
**CONSENTEMENT À UNE VÉRIFICATION  
D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**  
Organismes de la Ville de Lévis

**Note :** Les sections 1 à 4 et 6 doivent être complétées par le responsable de la gestion du risque

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME	
Nom de l'organisme	
Adresse	Téléphone
Nom du responsable de la gestion du risque (complétant le formulaire de consentement)	Téléphone
Adresse courriel	

2. IDENTIFICATION DU CANDIDAT	
IDENTIFICATION À PARTIR DE DEUX (2) PIÈCES D'IDENTITÉ DONT UNE AVEC PHOTO ET SIGNATURE	
Pièce no 1	Pièce no 2
Nom	Prénom
Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
A déjà fait l'objet d'une vérification oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui, à quand remonte cette vérification (année) _____	
Numéro du permis de conduire	Téléphone (maison)
Téléphone (autre)	
Adresse actuelle (numéro, rue, ville, code postal)	
Adresse précédentes (5 dernières années)	
_____	
_____	
_____	

3. STATUT DU CANDIDAT	
Membre du personnel rémunéré <input type="checkbox"/>	Bénévole, stagiaire <input type="checkbox"/> Membre du conseil d'administration <input type="checkbox"/>
Principales tâches ou fonctions à exécuter (description du poste)	
Type de clientèle (ex. : à qui s'adressent les services offerts, détails sur les enfants ou les personnes vulnérables) <input type="checkbox"/> enfants moins de 18 ans <input type="checkbox"/> personnes handicapées <input type="checkbox"/> personnes âgées vulnérables <input type="checkbox"/> Autres : _____	

4. CRITÈRES DE FILTRAGE (à sélectionner en lien avec les tâches et fonctions à exécuter et le type de clientèle)		
CRITÈRE	DESCRIPTION	À VÉRIFIER
VIOLENCE	Toute inconduite ou toute infraction criminelle pour laquelle une quelconque forme de violence a été utilisée, tels que l'homicide, le vol qualifié, les voies de fait, les infractions reliées aux armes à feu, l'enlèvement, la séquestration, les menaces, l'intimidation, le harcèlement, l'incendie criminel, le gangstérisme, les méfaits, négligence criminelle	
SEXE	Toute inconduite ou toute infraction à caractère sexuel, telles que l'agression sexuelle, les actions indécentes, la sollicitation ou l'incitation à la prostitution	
VOL-FRAUDE	Toute inconduite ou toute infraction criminelle dont la nature même est assimilable à un vol ou une fraude, tels que le vol par effraction, le vol simple, la prise d'un véhicule automobile sans consentement, la fraude, la corruption, la supposition de personne	
CONDUITE AUTOMOBILE	Toute inconduite ou toute infraction criminelle relative à la conduite de véhicules, tels que la capacité de conduite affaiblie par l'alcool ou une drogue, le délit de fuite, la conduite dangereuse	
DROGUE ET STUPÉFIANTS	Toute inconduite ou toute infraction criminelle relative aux aliments, drogues et stupéfiants, tels que la possession, le trafic, l'importation, la culture	
AUTRES	Négligence criminelle, omission de fournir les choses nécessaires à la vie, etc. Précisez :	

5. DÉCLARATION DE LA PERSONNE	
DECLARATION DE CULPABILITE	
<input type="checkbox"/>	Je n'ai pas été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, d'une infraction ou d'un acte criminel.
<input type="checkbox"/>	J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, d'une infraction ou d'un acte criminel mais j'ai obtenu le pardon.
<input type="checkbox"/>	J'ai été déclaré coupable, au Canada, de l'infraction ou des infractions ou l'acte ou des actes criminels suivants : Précisez le nom de la province : _____
<input type="checkbox"/>	J'ai été déclaré coupable, à l'étranger, de l'infraction ou des infractions ou l'acte ou des actes criminels suivants : Précisez le nom du pays : _____
Veuillez inscrire, s'il y a lieu, les déclarations de culpabilité dans le tableau ci-dessous.	

SP-228 (2016-05)

## FORMULAIRES DIRECTION DU SERVICE DE POLICE DE LÉVIS

EXEMPLE : SP-229

## PRÉSENCE D'EMPÊCHEMENTS / ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES



Direction du service de police  
1035 chemin du Sault  
Lévis (Québec) G6W 5M6

### PRÉSENCE D'EMPÊCHEMENTS/ ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Le service de police transmet le résultat de la recherche au candidat ou à la candidate seulement

IDENTIFICATION DU CANDIDAT(E) CONCERNÉ(E) PAR LA VÉRIFICATION			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Adresse : (numéro, rue, ville)		Téléphone :	

RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION		
Les vérifications ont été effectuées en date du _____, en tenant compte des faits portés à la connaissance de la Direction du service de police, à ce jour.		
Nos vérifications ont révélé un ou plusieurs empêchements/antécédents judiciaires :		
<u>Déclaration de culpabilité</u>	<u>Date</u>	<u>Nom de l'agence</u>
<u>Mise(s) en accusation</u>	<u>Date</u>	<u>Nom de l'agence</u>
<u>Ordonnance(s) judiciaires(s)</u>	<u>Date</u>	<u>Nom de l'agence</u>

SIGNATURE		
Nom du représentant(e) du corps de police		Matricule
Signature	Téléphone	Date

Seul l'original signé de ce document peut faire preuve de son contenu.

Document reçu par le candidat ou la candidate : \_\_\_\_\_  
Signature Date

SP-229 (2016-05)

# FORMULAIRES DIRECTION DU SERVICE DE POLICE DE LÉVIS

## EXEMPLE : SP-359 ABSENCE D'EMPÊCHEMENT / ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE



Direction du service de police  
1035, chemin du Sault  
Lévis (Québec) G6W 5M6

### ABSENCE D'EMPÊCHEMENT/ ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE

La Direction du service de police transmet le résultat de la recherche à l'employeur/organisation

IDENTIFICATION DU CANDIDAT(E) CONCERNÉ(E) PAR LA VÉRIFICATION			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Adresse : (numéro, rue, ville)		Téléphone :	
IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR / ORGANISATION			
Nom :			
Adresse : (numéro, rue, ville)		Téléphone :	

Nos vérifications n'ont révélé aucun antécédent judiciaire/empêchement.

SIGNATURE		
Nom du représentant(e) du corps de police		Matricule
Signature	Téléphone	Date

Seul l'original signé de ce document peut faire preuve de son contenu.

## FORMULAIRES DIRECTION DU SERVICE DE POLICE DE LÉVIS

EXEMPLE : SP-380

## CONFIRMATION DE FIN DES RECHERCHES D'EMPÊCHEMENTS / ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES



Direction du service de police  
1035, chemin du Sault  
Lévis (Québec) G6W 5M6

### CONFIRMATION DE FIN DES RECHERCHES D'EMPÊCHEMENTS/ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

La Direction du service de police confirme la fin des recherches à l'employeur / organisation

IDENTIFICATION DU CANDIDAT / POSTULANT CONCERNÉ PAR LA VÉRIFICATION			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Adresse : (numéro, rue, ville)		Téléphone :	
IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR / ORGANISATION			
Nom et adresse : (numéro, rue et ville)		Téléphone :	
<input type="checkbox"/> Nous attestons que les vérifications policières sont terminées.			
Les vérifications ont été effectuées en date du _____, en tenant compte des critères de filtrage établis et des faits portés à la connaissance du corps de police à ce jour.			
SIGNATURE			
Nom du représentant(e) du corps de police			Matricule
Signature	Téléphone	Date	

Seul l'original signé de ce document peut faire preuve de son contenu.

## FORMULAIRES DIRECTION DU SERVICE DE POLICE DE LÉVIS

EXEMPLE : SP-388

## AUTORISATION À UNE VÉRIFICATION (prise d'empreintes), SECTEUR VULNÉRABLE


**AUTORISATION À UNE VÉRIFICATION  
SECTEUR VULNÉRABLE**
**CONFIDENTIEL**

**Note :** Les sections 1 à 3 doivent être remplies en caractères d'imprimerie par le particulier ou le représentant de l'organisation.

1. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT	
Nom, prénom (particulier ou représentant de l'organisation)	Téléphone
Adresse (numéro, rue, bureau, ville)	Code postal

2. IDENTIFICATION DU CANDIDAT VISÉ PAR LA VÉRIFICATION		
<b>Note :</b> Corroborez l'identification par au moins <b>deux pièces d'identité</b> , dont une avec photo (spécifiez les pièces présentées).		
<input type="checkbox"/> Numéro du permis de conduire	<input type="checkbox"/> Autre pièce d'identité 1	<input type="checkbox"/> Autre pièce d'identité 2
Nom, prénom	Date de naissance (AAAA-MM-JJ)	Sexe <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Adresse actuelle (numéro, rue, bureau, ville)	Code postal	Téléphone

3. CRITÈRE DE FILTRAGE
Titre du poste visé
Principales tâches ou fonctions à exécuter
Type de clientèle (ex. : à qui s'adressent les services offerts)

4. IDENTIFICATION DE L'UNITÉ DEMANDERESSE (endroit où retourner les résultats)		
Service de police de la Ville de Lévis	Code d'agence PQ 30606	
À l'attention de (nom, prénom) :	Matricule	Téléphone
Adresse	Code postal	

5. AUTORISATION ET ATTESTATION	
Nous, _____ <b>Service de police de la Ville de Lévis</b> _____ :	
<input type="checkbox"/> Autorisons les sociétés accréditées par la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) à effectuer la prise d'empreintes digitales de ce candidat souhaitant œuvrer auprès d'une clientèle vulnérable ;	
<input type="checkbox"/> Attestons que le candidat a été dûment identifié (voir section 2).	
Nom, prénom du policier ou du représentant du Service de police	Matricule
Signature	Date (AAAA-MM-JJ)

SP-388 (2015-11)





# Ville de Lévis

**Mise en application:** 1<sup>er</sup> janvier 2017

**Collaboration:**

Direction de la vie communautaire  
Direction des communications et du service à la  
clientèle

**Design graphique:**

Niveau 5

**Impression:**

Solisco

**Information:**

Direction de la vie communautaire  
959, rue Nolin  
Lévis (Québec) G6Z 2N8

Téléphone : 418 839-9561

Courriel : [loisirs@ville.levis.qc.ca](mailto:loisirs@ville.levis.qc.ca)

Site Internet : [ville.levis.qc.ca](http://ville.levis.qc.ca)

**Édition:**

Octobre 2016